

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色											
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11		価		1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	通知	020	3		常		1	1		他に分類し難 い通知
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	030	11	歴					金庫	
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	学則	040	11	歴					金庫	
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規定	050	5				1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	危機管理	060	3				1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	情報セキュリティポリシー	070	3				1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	綱紀・倫理	080	3				1	1	金庫	
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	090	3	歴			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	行政監察	100	3				1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	110	3				1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	120	3				1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	自己検査調書	130	3				1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	学校第三者評価・学校自己評価	140	3				1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	管理指導	150	3				1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	自己評価・最終評価シート	160	5						金庫	不服審査関係 は10年または
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	人事評価報告書・評価区分シート	170	10						金庫	不服審査関係 で重要なもの

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号	キヤビ ネット 以 外									
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	180	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	各種広報	190	1			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	制服・体操着等協定書	200	5		常	1	1		現年度保存
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	懸案フォルダー（事務）	210	1未		常	1	1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	通知・報告・回答	010	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存（引継）台帳	020	10					金庫	
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	030	11			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	重要な文書等の持ち出し（入手）管理台帳	040	5			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	050	11					金庫	
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	060	11		常	1	1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	情報開示	070	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄・文書廃棄（予定）台帳	080	11		常			金庫	
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	学校評議員会・学校評価懇話会	010	1			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	校長会	020	1			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	総合学科校長会	030	1			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	副校長・教頭会	040	1			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	事務長会	050	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キヤピネット 番号	引き出し 番号		
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	事務職員会	060	1			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	その他会議	070	1			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	学校基本調査	010	5			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	学校教育調査	020	5			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	地方教育費調査	030	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	生徒の統計調査	040	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	その他の調査	050	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	通知・報告・回答	010	3			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動 (退学・除籍)	020	11			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	030	3			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動簿	040	5			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	在学保証書	050	11		価			金庫	
庶務担当	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	卒業証書授与台帳	010	11					金庫	
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	学割証	010	5			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	身分証明書発行台帳	020	5			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	諸証明書発行台帳	030	5			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	氏名・住所変更届	040	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号									
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	通学証明書	050	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	I T	08 青	通知・報告・回答	010	3			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	I T	08 青	県庁 L A N	020	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	I T	08 青	デシタライゼーションツール関連	030	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	I T	08 青	学校間ネットワーク・校内 L A N	040	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	I T	08 青	統合行政ネットワーク (LGPKI関連)	050	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	I T	08 青	ホームページ	060	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	U D	09 黄	通知・報告・回答	010	3			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	U D	09 黄	U D 情報箱 チェックリスト&マニュアル	020	1	常		1	2		
庶務担当	庶務	01 白	一般	10 緑	一般	010	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	一般	10 緑	各種申込	020	1			1	2		
人事担当	職員	02 白	総記	01 白	人事に係る例規	010	11		価	2	1		
人事担当	職員	02 白	総記	01 白	服務に係る例規	020	11		価	2	1		
人事担当	職員	02 白	総記	01 白	給与に係る例規	030	11		価	2	1		
人事担当	職員	02 白	総記	01 白	旅費に係る例規	040	11		価	2	1		
人事担当	職員	02 白	総記	01 白	労働基準関係	050	3			2	1		
人事担当	職員	02 白	総記	01 白	事務引継書	060	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	職 員	分 類 番 号	色	職 員					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
人事担当	職員	02	白	総記	01	白	労働安全衛生関係	070	3		常	2	1		健康診断除く、ストレスチ
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	通知・回答・報告	010	3			2	1		
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	旧職員履歴書	020	11					金庫	
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	履歴書	030	11					金庫	
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	旧職員名簿	040	11					金庫	
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	人事異動通知書	050	5					金庫	
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	人事に関する具申書	060	5					金庫	
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	職員調査表	070	5			2	1		
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	賞罰・叙位・叙勲	080	10					金庫	
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	兼務承認・解任申請書	090	3			2	1		
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	校務分掌	100	3			2	1		
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	免許状・免許教科外申請書	110	1			2	1		
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	職員身分証明書発行台帳	120	1			2	1		
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	臨時職員雇用・勤務条件通知	130	5			2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	通知・報告・回答	010	3			2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	職員の事故・死亡報告	020	11			2	1	金庫	
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	職員の事故・死亡報告	030	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	職 員	分 類 番 号	色	職 員	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	出勤簿	5				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	出勤統計表	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	着任届・赴任延期願・宣誓書	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	休暇簿	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	病気休暇等に係る診断書等	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	休暇願	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	傷病諸報告	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	産休諸報告	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	育児休業	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	退職・復職	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	職務専念義務免除願	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	研修承認願・報告書	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	旅行承認願	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	海外研修承認願・海外旅行届	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	兼職(兼業)承認(許可)願	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	専従許可願	3				2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	職員動静表	3				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	職 員	分 類 番 号	色	職 員					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	欠勤・遅刻等届	210	3			2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	勤務時間の割振変更簿等	220	3			2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	個人別勤務状況一覧	230	3			2	1		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	自宅勤務申請書兼報告書	240	3			2	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	通知・報告・回答	010	3			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	給与に関する調査等	020	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	給与報告	030	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	給与報告（会計年度職員）	040	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	給与支払簿	050	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	給与支払簿（会計年度職員）	060	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	給与仮計算	070	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	給与仮計算（会計年度職員）	080	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	総務事務システム送付票	090	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	事後確認	100	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	源泉徴収票	110	10			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	住民税	120	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	退職手当	130	5			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
人事担当	職員	02 白	給与	04 黄	労災保険	140	5			3	1		
人事担当	職員	02 白	給与	04 黄	雇用保険	150	5			3	1		
人事担当	職員	02 白	給与	04 黄	社会保険	160	5			3	1		
人事担当	職員	02 白	給与	04 黄	昇給昇格	170	10					金庫	
人事担当	職員	02 白	給与	04 黄	年末調整	180	5			3	1		
人事担当	職員	02 白	旅費	05 緑	通知・報告・回答	010	3			4	1		
人事担当	職員	02 白	旅費	05 緑	旅行命令簿	020	3			4	1		
人事担当	職員	02 白	旅費	05 緑	復命書	030	3			4	1		
人事担当	職員	02 白	旅費	05 緑	旅費システム職員登録情報	040	11		価	4	1		
人事担当	職員	02 白	旅費	05 緑	非常勤職員通勤届	050	3			4	1		
人事担当	職員	02 白	旅費	05 緑	非常勤職員費用弁償	060	3			4	1		
人事担当	職員	02 白	旅費	05 緑	職員派遣依頼	070	3			4	1		他に分類され ない派遣依頼
人事担当	職員	02 白	旅費	05 緑	自家用自動車登録申請書	080	3			4	1		
人事担当	職員	02 白	研修	06 白	教育職員研修	010	3			4	1		
人事担当	職員	02 白	研修	06 白	行政職員等研修	020	3			4	1		
人事担当	職員	02 白	研修	06 白	その他の研修	030	3			4	1		
人事担当	職員	02 白	一般	07 赤	一般	010	1			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	総記	01	青	福利に関する例規	010	11	価		4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	総記	01	青	福利事務の手引き	020	11	価				1	
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	公務・通勤災害	02	黄	公務・通勤災害の手引き	010	11	価				1	
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	公務・通勤災害	02	黄	公務災害・通勤災害	020	11					1	
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	通知・報告・回答	010	3			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	共済組合員・被扶養者	020	3			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	年金	030	3			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	各種保険	040	3			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	貸付・財形貯蓄	050	1			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	短期給付	060	3	常		4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	厚生事業	04	白	各種厚生事業（前期）	010	1			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	厚生事業	04	白	各種厚生事業（後期）	020	1			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	厚生事業	04	白	人間ドック	030	1			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	一般	05	赤	一般	010	1			4	2		
会計担当	会計	04	青	総記	01	青	会計に係る例規	010	11	価		5	1		
会計担当	会計	04	青	総記	01	青	指名停止通知	020	11	価		5	1		
会計担当	会計	04	青	総記	01	青	会計職員指定簿	030	3	常		5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
会計担当	会計	04 青	04 青	02 黄	010	3				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	02 黄	020	3				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	02 黄	030	3				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	02 黄	040	3				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	02 黄	050	3				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	02 黄	060	3				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	02 黄	070	1				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	03 緑	010	3				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	03 緑	020	3				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	03 緑	030	3				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	03 緑	040	5				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	03 緑	050	5				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	03 緑	060	10				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	03 緑	070	5				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	03 緑	080	5				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	03 緑	090	5				5	1			
会計担当	会計	04 青	04 青	03 緑	100	5				5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	入学料授業料等口座振替納付届・取消届	110	5			5	1			
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	生徒マスター登録・金額特例報告書	120	5			5	1			
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	口座振替未済者・振替者一覧表	130	5			5	1			
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	授業料等督促	140	5			5	1			
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	授業料等還付	150	5			5	1			
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	入学料納入書	160	5			5	1			
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	生徒別登録内容チェックリスト	170	3			5	1			
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	全生徒明細表	180	3			5	1			
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	条件登録内容チェックリスト	190	3			5	1			
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	生徒異動報告書（3年保存）	200	3			5	1			
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	授業料等減免申請書	210	5			5	1			
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	授業料等減免申請書整理簿	220	5			5	1			
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	就学支援金受給資格消滅通知	230	5			5	1			
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	就学支援金	240	5					倉庫		
会計担当	会計	04 青	歳入	03 緑	奨学のための給付金	250	5			5	1			
会計担当	会計	04 青	歳出	04 白	通知・報告・回答	010	5			5	2			
会計担当	会計	04 青	歳出	04 白	歳出関係諸調査	020	5			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
会計担当	会計	04 青	歳出	04 白	歳出予算差引簿	030	3			5	2			
会計担当	会計	04 青	歳出	04 白	契約書 1 公有財産関係	040	11			5	2			
会計担当	会計	04 青	歳出	04 白	契約書 2 工事関係	050	10			5	2			
会計担当	会計	04 青	歳出	04 白	契約書 3	060	5			5	2			
会計担当	会計	04 青	歳出	04 白	支出負担行為決議書	070	5			5	2			
会計担当	会計	04 青	歳出	04 白	執行伺い	080	5			5	2			
会計担当	会計	04 青	歳出	04 白	物品購入等見積(入札)依頼書	090	5			5	2			
会計担当	会計	04 青	歳出	04 白	事業別・節・説明別集計表	100	1			5	2			
会計担当	会計	04 青	歳出	04 白	支出証拠書	110	5			5	2			
会計担当	会計	04 青	歳出	04 白	債権者登録票	120	1			5	2			
会計担当	会計	04 青	決算	05 赤	歳入・歳出決算調書	010	5			5	2			
会計担当	会計	04 青	歳入歳出外現金	06 青	歳入歳出外現金整理簿	010	5			5	2			
会計担当	会計	04 青	一般	07 黄	一般	010	1			5	2		団体費将来計画	
財産管理担当	財産管理	05 青	総記	01 緑	財産に関する例規	010	11		価	6	1			
財産管理担当	財産管理	05 青	総記	01 緑	補助事業に係る例規	020	11		価	6	1			
財産管理担当	財産管理	05 青	総記	01 緑	施設台帳作成要領	030	11		価	6	1			
財産管理担当	財産管理	05 青	公有財産	02 白	通知・報告・回答	010	3			6	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
財産管理担当	財産管理	05 青	公有財産	02 白	公立学校施設台帳	020	11			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 青	公有財産	02 白	公有財産台帳	030	11					1		
財産管理担当	財産管理	05 青	公有財産	02 白	公有財産取得処分	040	11					1		
財産管理担当	財産管理	05 青	公有財産	02 白	登記嘱託書	050	11					1		
財産管理担当	財産管理	05 青	公有財産	02 白	体育施設開放	060	3			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 青	公有財産	02 白	行政財産使用許可	070	5					1		
財産管理担当	財産管理	05 青	公有財産	02 白	大宮中央高校施設使用関係	080	3			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 青	公有財産	02 白	電気保安	090	3			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 青	公有財産	02 白	事故報告	100	11					金庫		
財産管理担当	財産管理	05 青	公有財産	02 白	工事入札関係文書	110	11			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 青	公有財産	02 白	ヒアリング申請書類	120	11					1		
財産管理担当	財産管理	05 青	公有財産	02 白	建築設備点検報告書	130	11			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 青	公有財産	02 白	建築物衛生法（ビル管法）	140	5			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 青	補助事業	03 赤	通知・報告・回答	010	3			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 青	補助事業	03 赤	高等学校普通科家庭科等教育設備台帳	020	11					1		
財産管理担当	財産管理	05 青	補助事業	03 赤	高等学校普通科理科教育等設備台帳	030	11					1		
財産管理担当	財産管理	05 青	補助事業	03 赤	高等学校普通科教育近代化設備台帳	040	11					1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
財産管理担当	財産管理	05 青	補助事業	03 赤	高等学校普通科クラブ活動設備台帳	050	11				1		
財産管理担当	財産管理	05 青	物品管理	04 青	通知・報告・回答	010	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05 青	物品管理	04 青	備品出納簿	020	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05 青	物品管理	04 青	図書出納簿	030	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05 青	物品管理	04 青	重要物品出納簿（カード）	040	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05 青	物品管理	04 青	消耗品出納簿	050	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05 青	物品管理	04 青	拾得等物品出納簿	060	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05 青	物品管理	04 青	寄贈品整理簿	070	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05 青	物品管理	04 青	物品種別表	080	1			6	2		
財産管理担当	財産管理	05 青	物品管理	04 青	物品供用簿	090	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05 青	物品管理	04 青	被服貸与簿	100	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05 青	物品管理	04 青	物品取得処分	110	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05 青	物品管理	04 青	物品貸出簿	120	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05 青	保守委託	05 黄	通知・報告・回答	010	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 青	保守委託	05 黄	学校警備業務委託	020	5			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 青	保守委託	05 黄	消防点検保守業務	030	5			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 青	保守委託	05 黄	汚水処理施設維持管理業務委託	040	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
財産管理担当	財産管理	05	青	保守委託	05	黄	環境整備業務委託	050	5			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	青	保守委託	05	黄	エレベーター点検保守業務委託	060	5			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	青	保守委託	05	黄	いす式階段昇降機点検保守業務委託	070	5			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	青	保守委託	05	黄	その他業務委託	080	5			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	青	防災	06	緑	通知・報告・回答	010	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	青	防災	06	緑	防火・防災	020	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	青	防災	06	緑	防犯	030	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	青	防災	06	緑	災害対策	040	5			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	青	環境管理	07	白	通知・報告・回答	010	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	青	環境管理	07	白	排水・騒音・ばい煙	020	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	青	環境管理	07	白	浄化槽・PCB等届出書	030	11			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	青	環境管理	07	白	環境マネジメントシステム	040	5			6	1		その他県の環境政策関係
財産管理担当	財産管理	05	青	環境管理	07	白	浄水設備	050	5			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	青	一般	08	赤	一般	010	1			6	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	総記	01	青	定通教育に関する例規	010	11		価	3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	総記	01	青	学校給食に関する例規	020	11		価	3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	総記	01	青	修学奨励に関する例規	030	11		価	3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	通知・報告・回答	010	3			3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	給食業務委託	020	5			3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	給食施設設備台帳	030	11			3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	金銭出納簿	040	5			3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	会計証拠書	050	5			3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	欠食届	060	3			3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	喫食届	070	3			3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	献立表	080	1			3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	物資受払台帳	090	3			3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	小麦粉・米穀使用台帳	100	3			3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	給食日誌	110	3			3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	衛生管理チェックリスト	120	3			3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	修学奨励	03	緑	通知・報告・回答	010	3			8	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	修学奨励	03	緑	貸与申請書・貸与台帳	020	5			8	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	定通教育	04	白	通知・報告・回答	010	3			8	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	定通教育	04	白	定通振興会	020	3			8	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	定通教育	04	白	定通研究協議会	030	3			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 以 外			
庶務担当	定通・特殊	06 青	定通教育	04 白	生活体験発表会	040	3				8	1		
庶務担当	定通・特殊	06 青	定通教育	04 白	定通よくする会	050	3				8	1		
庶務担当	定通・特殊	06 青	一般	05 赤	一般	010	1				8	1		
教務担当	教務	07 青	総記	01 青	教務に係る例規	010	11		価		10	1		
教務担当	教務	07 青	総記	01 青	学校日誌（教務）	020	5				10	1		
教務担当	教務	07 青	総記	01 青	職員会議録（成績会議録を含む）	030	3				10	1		
教務担当	教務	07 青	総記	01 青	学校訪問（県）	040	3				10	1		
教務担当	教務	07 青	総記	01 青	懸案フォルダー（教務）	050	1未				10	1		
教務担当	教務	07 青	総記	01 青	新型コロナウイルス対応	060	11	歴			10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	通知・報告・回答	010	3		価		10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	学籍に関する記録（卒業生含む）	020	11		常				金庫	20年保存 除籍簿は永年保
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	指導に関する記録（卒業生含む）	030	5	歴					金庫	
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	生徒指導要録抄本	040	11	歴			10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	教科書・教材	050	3				10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	教科用図書配当表	060	5				10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	出席簿	070	5				10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	成績会議録（転編入選考会議録を含む）	080	3				10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外											
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色												
教務担当	教務	07	青	教務	02	黄	成績評価に関する表簿	090	5	歴		10	1		
教務担当	教務	07	青	教務	02	黄	表彰に関する表簿	100	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	教務	02	黄	生徒氏名・住所変更届	110	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	教務	02	黄	学校外における学修	120	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	教務	02	黄	体験活動・ボランティア活動	130	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	I C T 推 進 部	03	緑	通知・報告・回答	010	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	教育指導計画	04	白	教育課程表（承認を受けたもの）	010	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	教育指導計画	04	白	教育課程表	020	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	教育指導計画	04	白	年間行事予定表	030	1未			10	1		
教務担当	教務	07	青	教育指導計画	04	白	年間指導計画書	040	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	教育指導計画	04	白	日課表	050	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	教育指導計画	04	白	担任学級・教科（科目）時間割	060	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	教育指導計画	04	白	校外学習	070	3		常	10	1		
教務担当	教務	07	青	教育指導計画	04	白	人権教育計画（同和教育を含む）	080	5		常	10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	通知・報告・回答	010	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	募集要項・学校案内等	020	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	入学願書綴	030	5			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	入学願書受付簿	040	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	志願先変更	050	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	志願取消	060	5		常	10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	出願資格申請	070	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	入学者の選抜に関する表簿	080	5		常	10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	入学者選抜会議録	090	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	調査書	100	1未			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	問題用紙	110	1未			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	答案綴り	120	1			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	面接資料	130	1			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	特別選抜	140	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	転編入学試験関係	150	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	05	赤	簡易開示	160	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	学校行事	06	青	通知・報告・回答	010	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	学校行事	06	青	入学式	020	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	学校行事	06	青	卒業式	030	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	学校行事	06	青	文化祭	040	3			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
教務担当	教務	07 青	学校行事	06 青	体育祭	050	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	学校行事	06 青	修学旅行	060	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	学校行事	06 青	遠足・見学	070	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	学校行事	06 青	学校行事一般（体育）	080	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	学校行事	06 青	学校行事一般（文化）	090	3		価	10	1		
教務担当	教務	07 青	学校行事	06 青	入学説明会	100	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	学校行事	06 青	学校説明会（中学生に対する）	110	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	学校行事	06 青	土曜日授業	120	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	学校行事	06 青	芸術鑑賞会	130	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	学校行事	06 青	球技大会	140	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	広報	07 黄	通知・報告・回答	010	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	広報	07 黄	学校説明会	020	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	広報	07 黄	学校案内	030	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	広報	07 黄	ホームページ	040	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	広報	07 黄	秋桜メール	050	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	国語	010	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	地歴・公民	020	1			10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	キヤピ ネット 以 外									
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	数学	030	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	理科	040	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	外国語	050	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	保健体育	060	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	芸術	070	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	家庭・福祉	080	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	商業・情報	090	1		常	10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	総合的な学習の時間	100	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	その他の教科	110	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	人権教育	120	1		価	10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	環境教育	130	1		価	10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	金融教育	140	1		価	10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	図書館教育	150	1		価	10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	放送教育・視聴覚	160	1		価	10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	高連研	170	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	その他の研究会	180	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	08 緑	A L T 関係	190	1		常	10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
教務担当	教務	07	青	教科等	08	緑	未来「学び」プロジェクト	200	3			10	2		「質の高い」含む
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	衛生委員会	010	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	倫理確立・パワハラ・セクハラ・マタハラ防止委員会	020	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	企画委員会	030	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	入試選抜委員会	040	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	学校評価運営委員会	050	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	教育課程委員会	060	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	人権教育推進委員会	070	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	体力向上推進委員会	080	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	学校保健委員会	090	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	給食委員会	100	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	総学・産社運営委員会	110	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	学力向上委員会	120	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	将来構想検討委員会	130	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	国際交流委員会	140	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	ホームページ作成委員会	150	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	委員会等	09	白	教育相談・特別支援委員会	160	3			10	2		教育相談部

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー			保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色								
教務担当	教務	07 青	委員会等	09 白	スクールソーシャルワーカー（SSW）	170	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	委員会等	09 白	スクールカウンセラー（SC）	180	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	委員会等	09 白	教育相談員	190	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	委員会等	09 白	多文化共生推進員	200	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	委員会等	09 白	学習サポーター	210	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	委員会等	09 白	生活介助員	220	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	学年	10 赤	1年次	010	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	学年	10 赤	2年次	020	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	学年	10 赤	3年次	030	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	学年	10 赤	4年次	040	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	学年	10 赤	4年次以上	050	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	奨学金	11 青	通知・報告・回答	010	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	奨学金	11 青	日本学生支援機構	020	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	奨学金	11 青	市町村奨学金受給	030	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	奨学金	11 青	埼玉県高等学校奨学金	040	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	奨学金	11 青	その他の奨学金	050	3				10	2			
教務担当	教務	07 青	教育課程外	12 黄	教育実習生 1 現年度実習	010	3				10	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
教務担当	教務	07	青	教育課程外	12	黄	教育実習生 2 次年度申込	020	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	12	黄	留学	030	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	12	黄	中高連絡・上級学校訪問	040	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	12	黄	開放講座	050	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	12	黄	学校視察	060	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	12	黄	広報一般	070	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	12	黄	教育週間	080	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	12	黄	大宮中央高校スクーリング	090	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	12	黄	高校生自立支援事業	100	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	12	黄	就労支援連絡協議会	110	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	一般	13	緑	一般	010	1			10	2		
教務担当	教務	07	青	情報セキュリティ管理	14	白	ソフトウェア管理台帳(校内LAN)	010	3			10	2		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	総記	01	赤	生徒指導に関する例規	010	11			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	青	通知・報告・回答	010	3			11	1		制服は庶務保存
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	青	懲戒報告書	020	11			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	青	事故報告 (特に重要な物)	030	11			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	青	事故報告	040	5			11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	青	生徒指導記録	050	11			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	青	地区生徒指導委員会等	060	1			11	1		学警連、県生指連絡協議会
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	青	外部からの照会	070	3			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	青	非行防止	080	3			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	黄	通知・報告・回答	010	3			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	黄	交通安全指導	020	3		価	11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	黄	自転車使用許可者名簿	030	11			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	黄	運転免許受検許可願	040	11			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	黄	運転免許取得者一覧表	050	11			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	黄	自動二輪等免許取得届・取得報告書	060	11			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	黄	原動機付自転車・自動二輪車購入等報告	070	11			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生徒会	04	緑	通知・報告・回答	010	3			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生徒会	04	緑	会則	020	11			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生徒会	04	緑	金銭出納簿	030	5			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生徒会	04	緑	予算差引簿	040	5		価	11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生徒会	04	緑	証拠書類	050	5		価	11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生徒会	04	緑	生徒会文書	060	3		価	11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
生徒指導担当	生徒指導	08 緑	部活動	05 白	大会通知等	010	1				11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08 緑	部活動	05 白	高体連	020	3				11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08 緑	部活動	05 白	高文連	030	3				11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08 緑	部活動	05 白	大会申込・選手登録	040	3				11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08 緑	部活動	05 白	校外行事実施届	050	3				11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08 緑	部活動	05 白	部活動一般	060	3				11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08 緑	一般	06 赤	一般	010	1		常		11	1		
進路指導担当	進路指導	09 白	総記	01 青	進路指導に関する例規	010	11				11	2		
進路指導担当	進路指導	09 白	進路指導	02 黄	通知・報告・回答	010	3				11	2		
進路指導担当	進路指導	09 白	進路指導	02 黄	進路指導計画	020	3				11	2		
進路指導担当	進路指導	09 白	進路指導	02 黄	進路指導資料	030	3				11	2		
進路指導担当	進路指導	09 白	進路指導	02 黄	進路調査資料	040	3		価		11	2		
進路指導担当	進路指導	09 白	進路指導	02 黄	調査書	050	3		価		11	2		
進路指導担当	進路指導	09 白	進路指導	02 黄	成績証明書・単位修得証明書	060	3		常		11	2		
進路指導担当	進路指導	09 白	進学指導	03 緑	通知・報告・回答	010	3				11	2		
進路指導担当	進路指導	09 白	進学指導	03 緑	諸テスト・検査成績	020	3				11	2		
進路指導担当	進路指導	09 白	進学指導	03 緑	推薦入学	030	3				11	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
										キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号											
進路指導担当	進路指導	09	白	進学指導	03	緑	合格者名簿	040	3						
進路指導担当	進路指導	09	白	進学指導	03	緑	卒業生進路記録	050	3						
進路指導担当	進路指導	09	白	就職指導	04	白	通知・報告・回答	010	3						
進路指導担当	進路指導	09	白	一般	05	赤	一般	010	1						
保健担当	保健	10	白	総記	01	青	保健に関する例規	010	11						
保健担当	保健	10	白	総記	01	青	日本スポーツ振興センターに関する例規	020	11						
保健担当	保健	10	白	総記	01	青	環境管理に関する例規	030	11						
保健担当	保健	10	白	総記	01	青	学校医等執務記録簿	040	5						
保健担当	保健	10	白	生徒健康管理	02	黄	通知・報告・回答	010	3						
保健担当	保健	10	白	生徒健康管理	02	黄	年間保健計画	020	3						
保健担当	保健	10	白	生徒健康管理	02	黄	生徒健康診断票	030	5						
保健担当	保健	10	白	生徒健康管理	02	黄	生徒歯の診断票	040	5						
保健担当	保健	10	白	生徒健康管理	02	黄	生徒健康指導票	050	3						
保健担当	保健	10	白	生徒健康管理	02	黄	生徒健康診断	060	3						
保健担当	保健	10	白	生徒健康管理	02	黄	予防接種・学校感染症	070	3						
保健担当	保健	10	白	職員健康管理	03	緑	通知・報告・回答	010	3						ストレスチェックは除く
保健担当	保健	10	白	職員健康管理	03	緑	職員健康診断票	020	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
保健担当	保健	10 白	職員健康管理	03 緑	職員定期検診	030	3			15	1		
保健担当	保健	10 白	職員健康管理	03 緑	職員の健康管理	040	3			15	1		
保健担当	保健	10 白	環境管理	04 白	通知・報告・回答	010	3			15	1		
保健担当	保健	10 白	環境管理	04 白	学校環境衛生	020	3			15	1		
保健担当	保健	10 白	環境管理	04 白	清掃計画	030	3			15	1		
保健担当	保健	10 白	環境管理	04 白	緑化計画	040	3			15	1		
保健担当	保健	10 白	日本スポーツ振興センター	05 赤	通知・報告・回答	010	3			15	2		
保健担当	保健	10 白	日本スポーツ振興センター	05 赤	給付契約	020	5			15	2		
保健担当	保健	10 白	日本スポーツ振興センター	05 赤	災害報告	030	11			15	2		
保健担当	保健	10 白	日本スポーツ振興センター	05 赤	医療費等給付	040	3			15	2		
保健担当	保健	10 白	保健会	06 青	通知・報告・回答	010	1			15	2		
保健担当	保健	10 白	一般	07 黄	一般	010	1			15	2		
団体担当	団体	11 青	総記	01 緑	P T A 会則	010	1			11	2		
団体担当	団体	11 青	総記	01 緑	後援会会則	020	1			11	2		
団体担当	団体	11 青	高P連	02 白	通知・報告・回答	010	3			11	2		
団体担当	団体	11 青	安全振興会	03 赤	通知・報告・回答	010	3			11	2		
団体担当	団体	11 青	安全振興会	03 赤	契約	020	5			11	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外									
団体担当	団体	11 青	安全振興会	03 赤	給付申請	030	3			11	2		
団体担当	団体	11 青	歳入	04 青	諸会費督促	010	5			5	1		
団体担当	団体	11 青	歳入	04 青	諸会費還付	020	5			5	1		
団体担当	団体	11 青	P T A	05 黄	通知・報告・回答	010	3			11	2		
団体担当	団体	11 青	P T A	05 黄	会議録	020	3			11	2		
団体担当	団体	11 青	P T A	05 黄	支出証拠書	030	5			11	2		
団体担当	団体	11 青	後援会	06 緑	通知・報告・回答	010	3			11	2		
団体担当	団体	11 青	後援会	06 緑	会議録	020	3			11	2		
団体担当	団体	11 青	後援会	06 緑	支出証拠書	030	5			11	2		
団体担当	団体	11 青	後援会	06 緑	契約書	040	5			11	2		
団体担当	団体	11 青	同窓会	07 白	同窓会	010	3			11	2		
団体担当	団体	11 青	一般	08 赤	一般	010	1			11	2		
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3						
	システム連携	AA	財務会計	01	事前調定	015	10						
	システム連携	AA	財務会計	01	個別システム調定	016	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	歳入公金振替	019	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	戻出命令	020	5						

